

	<p>RAPPORT DU TOCAT 2006 DU CICDOC</p>	
--	--	--

TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION	3
II.	OBJECTIFS	3
III.	MÉTHODOLOGIE DE L'EVALUATION.....	4
IV.	RESULTATS DE L'EVALUATION.....	4
A.	Gestion Techniques.....	5
B.	Gestion de l'Organisation	2
C.	Marketing et Mobilisation des Ressources	1
D.	Démarche de développement des capacités	1
V.	PLAN D'ACTION 2006.....	3
A.	PLAN D'ACTION DE LA GESTION ORGANISATIONNELLE	3
B.	PLAN D'ACTION DU MARKETING	5
C.	PLAN ACTION DE LA GESTION TECHNIQUE	9
D.	PLAN D'ACTION DU DEVELOPPEMENT DES CAPACITES.....	11
VI.	PROCHAINES ETAPES.....	14
VII.	CONCLUSION.....	14
VIII.	ANNEXES.....	15

I. INTRODUCTION

Le Centre d'Information, de Conseil et de Documentation (CICDoc) est un centre d'excellence et de référence national et sous-régional de formation en matière de conseil et dépistage volontaire. En plus de sa capacité et son implication dans la formation, le CICDoc a été parmi les partenaires clés dans l'Initiative d'accès et d'expansion du conseil et dépistage volontaire au Burkina Faso. Cette expérience de formation régionale en CDV a été rendue possible grâce à l'appui de FHI. C'est fort de cet acquis que le CICDoc a été approché par AWARE-HIV/AIDS dans le cadre de la présente collaboration pour servir comme un «Learning Site» (centre d'apprentissage) et contribuer ainsi à la dissémination et la réplique éventuelle de l'expérience du Burkina Faso.

AWARE-HIV/AIDS, dans le cadre de sa stratégie de renforcement des capacités de ses organisations partenaires, avait effectué en 2004, une analyse de la situation du CICDoc. Cette évaluation initiale des capacités managériale et technique, devait permettre au CICDoc de faire l'état des lieux de son institution afin de bénéficier d'un appui en matière de plan de renforcement de ses capacités.

Au terme des 2 années de collaboration, il convenait de réévaluer la situation afin d'apprécier les termes du partenariat.

Un atelier a été organisé à cet effet pour l'évaluation participative avec une implication des responsables clés de l'institution. Un processus structuré et participatif devait permettre d'évaluer le niveau de performance organisationnelle et technique, puis identifier les interventions pouvant contribuer à la pérennisation des actions du CICDoc.

II. OBJECTIFS

AWARE-HIV/AIDS, au travers de l'évaluation du CICDoc, vise trois objectifs fondamentaux :

- Faciliter une auto-évaluation participative des capacités techniques, organisationnelles, de mobilisation des ressources et de transfert de compétences du CICDoc
- Identifier et documenter les progrès réalisés par le CICDoc entre 2004 et 2006
- Apporter un appui technique pour l'élaboration d'un plan d'action de renforcement de capacités pour les deux ans à venir sur la base des résultats de la réévaluation.

III. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION

A l'instar de la dernière évaluation, la méthodologie employée a été l'approche purement participative basée sur l'approche TOCAT, développée par FHI. Elle a consisté à analyser tous les compartiments organisationnels du CICDOC. Les travaux qui ont duré trois jours (3), du Mardi 25 au Jeudi 27 Juillet 2006, devraient conduire à une mise en évidence du niveau de gestion du CICDoc, les points forts, les défis à relever et formuler des recommandations relativement aux besoins identifiés. Les quatre modules du TOCAT ont orienté les travaux sont:

1. Gestion organisationnelle,
2. Gestion technique,
3. Approches de transfert des compétences,
4. Marketing et mobilisation des ressources.

La méthode participative a consisté à impliquer trois membres issus des instances du CICDOC dans chacun des domaines à évaluer. L'évaluation s'est déroulée suivant 4 phases. La première phase est l'évaluation individuelle par les membres où chacun note l'institution sur la base d'un questionnaire portant sur les scores par volet, les justifications qui ont conduit à la note, les points forts et les recommandations. La seconde est la recherche du score consensuel sur le niveau de fonctionnement du réseau, avec les raisons, les points forts et les recommandations s'y afférant. La troisième phase a donné lieu à la comparaison des résultats de 2004 et ceux de 2006. Quant à la dernière phase, elle est l'issue du processus ; la priorisation des domaines de capacités à renforcer et l'élaboration du plan d'action de mise en œuvre des recommandations formulées.

IV. RESULTATS DE L'ÉVALUATION

Tous les 4 domaines de gestion du CICDOC ont été évalués par le biais de l'outil du TOCAT. Les composantes prioritaires de gestion à améliorer ont été identifiées sur la base d'un consensus. Les causes des problèmes ont été identifiées, des recommandations ont été formulées pour surmonter ces défis et un plan d'action a été élaboré.

Les prochains chapitres présentent les résultats obtenus dans chacune des composantes ainsi que les recommandations qui ont été formulées à l'issue des différentes analyses effectuées.

A. Gestion Techniques

Les volets des capacités techniques du CICDOC qui ont été réévalués sont ceux qui avaient fait l'objet de l'évaluation de 2004. Il s'agit de: Nombre, Composition et capacités de effectifs techniques, Normes de qualité technique, Supervision technique, Formation et supervision interne, communication avec les clients, Participation communautaire, Organisation de la prestation de services, Assurance de la qualité, Planification technique de programmes et suivi et évaluation (S&E) et enfin le Réseautage technique.

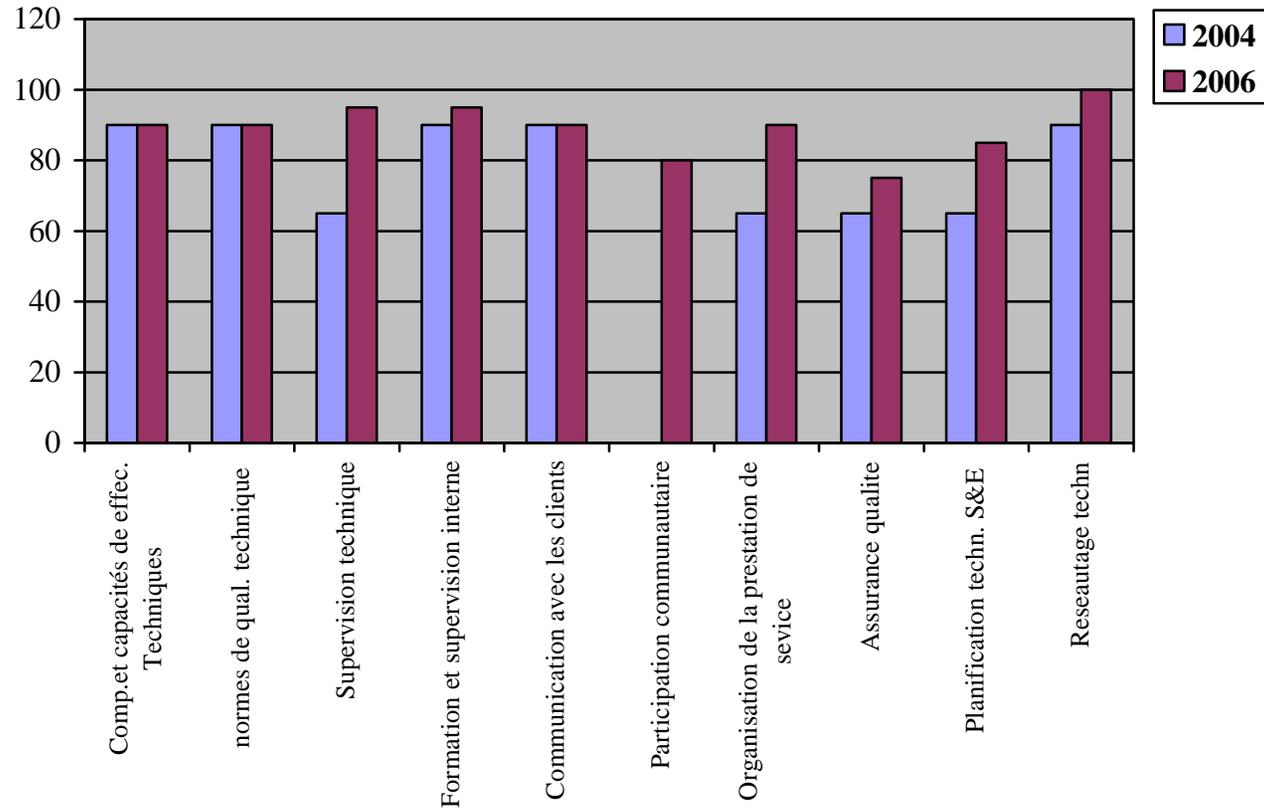
Le score moyen obtenu après consensus sur les capacités techniques du CICDOC en 2006 est de 89% soit une amélioration de 10% par rapport à la situation de 2004 qui était de 79%.

Le tableau suivant indique la synthèse des points forts, les raisons des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

Tableau I : Comparaison des résultats de 2004 et 2006 de la gestion technique

COMPOSANTE	SCORE 2004	FORCES 2004	Domaines à améliorer	SCORE 2006	FORCES 2006	Domaines à améliorer
1. Nombre, composition et capacités des effectifs techniques	90%	Coordination d'un réseau de CDV au niveau national	-Mise en place d'une unité de suivi et évaluation -mise en place d'une politique d'assurance qualité - développer un plan et des directives de communication avec les clients - Renforcer le réseautage technique pour la mise en place du répertoire des partenaires et la connexion sur Internet	90%	L'utilisation rationnelle des ressources humaines Près de 40 personnel permanent	Connexion à l'Internet dans tous les pools
2. Normes de qualité technique	90%	Leader dans la formation des conseillers en dépistage Existence de normes interne de qualité			Compétence constatée des conseillers sur le terrain	Organiser un atelier de révision du document de normes et directives sur la qualité
3. Supervision technique	65%	Elaboration d'un plan interne de supervision		95%	Une prise en charge phycologique spécialisée des conseillers L'existence de service de supervision qui nous rappelle nos responsabilités et améliore les compétences	Organiser des sorties de défoulement, de décompression pour les conseillers
4. Formation et supervision interne	90%	Les clients sont sollicités pour établir les priorités		95%	Formation continue du personnel technique La supervision interne des activités est une réalité	Véhiculer l'information dans tous les services
5. Communication avec les clients	90%	Le système de suivi et d'évaluation est pris en compte dans les plans d'action		90%	L'évaluation régulière des clients (document, dépistage et prise en charge)	- Instaurer une communication active avec les autres associations non membres du CIC Doc
6. Participation communautaire	NP	Collaboration technique avec des partenaires nationaux et internationaux		80%	La communauté est mobilisée dans la lutte contre le SIDA Des rencontres sont organisés pour harmoniser les stratégies d'intervention	Renforcer l'implication communautaire dans le processus de planification des activités
7. Organisation de la prestation de service	65%			90%	Prestation de haute qualité avec personnel qualifié et résultat rendu à temps Les services sont accessibles à la population	- Revoir les délais d'attentes des résultats du dépistage a 24h - Augmenter les jours de prestation des médecins
8. Assurance de la qualité	65%			75%	Un système permanent d'assurance qualité existe au niveau du dépistage Le personnel a des compétences en assurance qualité	- Elaborer des standards de qualité pour tous les services - Former tous les -responsables d'activité en assurance qualité
9. Planification technique de programme et suivi de l'évaluation	65%			85%	Le service de suivi évaluation existe Le suivi évaluation renforce les compétences des acteurs	- Renforcer la communication avec les communautés - Renforcer le service suivi évaluation
10. Réseautage technique	90%			100%	Le dynamisme du système du Réseautage du CIC Doc est visible Une synergie action existe entre le CIC Doc les partenaires nationaux et étrangers	RAS

Graphique 1: Comparaison des résultats 2004-2006 de la gestion technique



L'analyse du graphique 1 montre une progression au niveau de la plupart des composantes de la gestion technique en 2006. Les 3 volets Nombre, Composition et capacités de effectifs techniques ; normes de qualité technique et communication avec les clients, ont conservé le même niveau.

Les participants estiment qu'en matière de gestion technique, le CICDOC dispose d'un système modèle avec un score de plus de 80 %.

Les croissances les plus significatives sont celles de la Participation communautaire (80%), Supervision technique (30%), Organisation de la prestation de services (25%), Planification technique de programmes et suivi et évaluation (S&E) (20%), Assurance de la qualité (10%), le Réseautage technique (10%), et Formation et supervision interne (5%). Ces composantes ont enregistré entre 25 et 80 points d'évolution de 2004 à 2006.

De façon particulière, la participation communautaire se distingue par ses 80 points de croissance. Elle n'avait pas été évaluée en 2004, en raison de son caractère jugé alors impertinent. Plusieurs facteurs expliquent les acquis en matière de gestion technique. La majorité des recommandations a été appliquée avec l'appui de AWARE-HIV/AIDS ; à savoir, la mise en place de l'unité de suivi et évaluation, la politique d'assurance qualité, le plan et les directives de communication avec les clients.

En outre, le CICDOC procède de plus en plus à la mobilisation communautaire dans la lutte contre le SIDA. Et l'organisation de rencontres régulières permet d'harmoniser les stratégies d'intervention des communautés. Il existe une prise en charge psychologique des conseillers et un service supervision qui veille à l'exécution effective actions de supervision. Les prestations qui sont de plus en plus accessibles à la population jouissent d'une grande qualité avec un personnel qualifié et les résultats sont rendus dans le délai initialement fixé. L'existence du service suivi et évaluation contribue à améliorer les performances du CICDOC. Les membres sont formés dans le domaine de l'assurance qualité, le système d'assurance qualité est permanent au niveau des activités de dépistage. Le CICDOC travaille en synergie avec toutes les associations. Un système interne assure la formation continue du personnel pour couvrir les besoins techniques de la structure ainsi que la supervision des activités en interne.

Cependant, beaucoup reste à faire face à l'insuffisance du personnel permanent, le retour tardif de l'information aux responsables d'activités, la faible communication avec les clients des autres pays, la faible implication des communautés dans la planification des activités, l'assurance qualité qui ne couvre pas tous les domaines, l'insatisfaction des clients vis-à-vis de la longueur des 72 heures d'attente avant de délivrer les résultats des tests de dépistage.

Les nouvelles recommandations de 2006 portent ainsi sur la connection à l'Internet dans tous les départements du CICDoc (communément appelés pools), l'initiation de la révision du document de normes et directives sur la qualité, intensifier l'information dans les services et associations non membres du CICDoc, le renforcement de l'implication communautaire dans le processus de planification des activités, la révision du délais d'attentes des résultats du dépistage à 24h, l'élaboration de standards de qualité pour tous les services, la formation de tous les responsables d'activité en assurance qualité, le renforcement des services de suivi évaluation, le recherche de partenaires techniques sur le plan régional et international.

B. Gestion de l'Organisation

Les volets de gestion de l'organisation du CICDOC qui ont été revus au cours de la présente évaluation sont : Gouvernance, Planification stratégique, Suivi stratégique, Planification opérationnelle, Structure : fonctions et responsabilités, Structure :Délégation des pouvoirs et prise de décisions, Dotation en personnel et gestion des ressources humaines, Présence régionale et couverture géographique, Partenariat et Réseautage, Caractère adéquat de l'infrastructure physique, Planification financière et budgétisation, Caisse et banque, Comptabilité et tenue des registres, Passation des marchés, Distribution et gestion des stocks et inventaires, Assurance de la qualité, Système de collecte de données, Utilisation des données et culture de l'information, Système de communication et comptes rendus entre acteurs.

Le score moyen obtenu après consensus sur la gestion de l'organisation est de 66,68% par rapport à la situation antérieure de 65%, soit une amélioration de 1,68 points.

Le tableau suivant indique la synthèse des points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

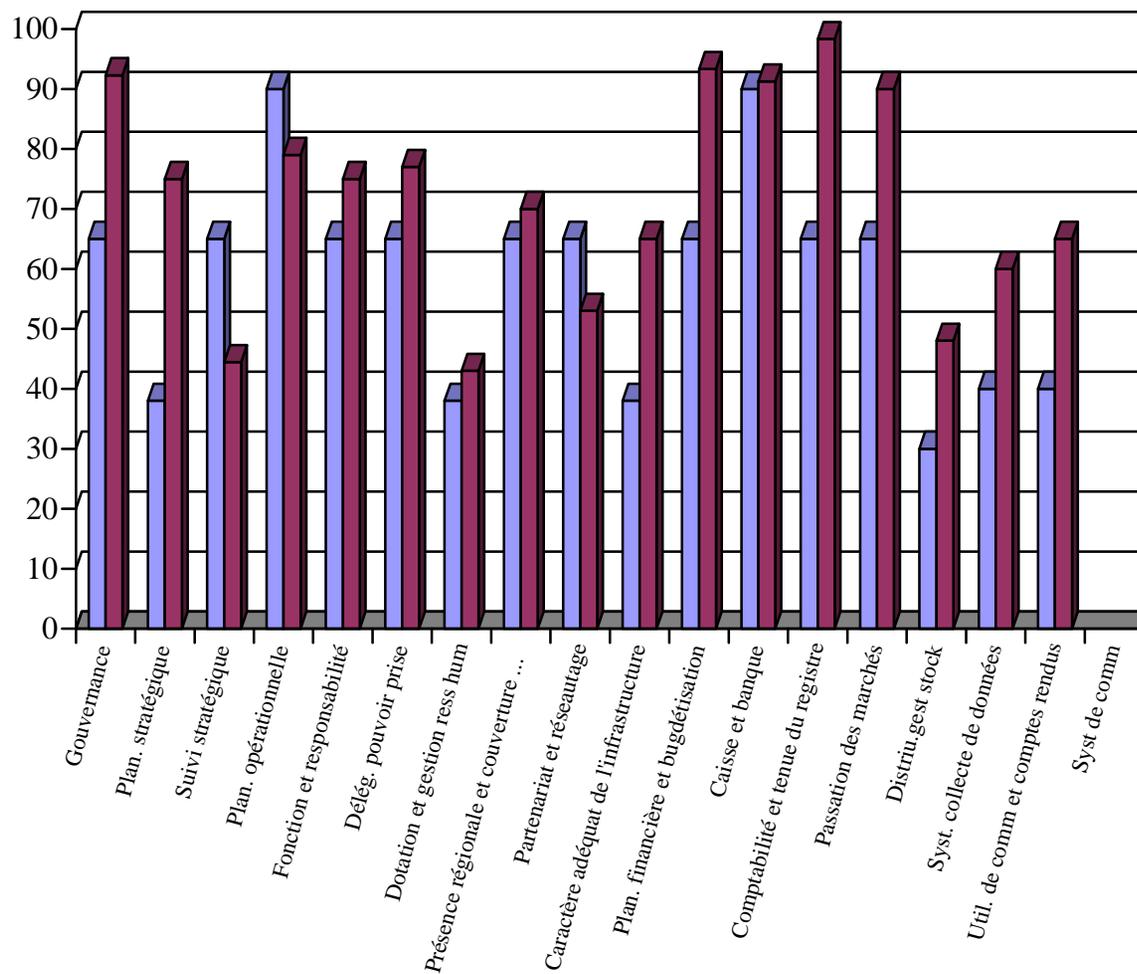
Tableau II : Comparaisons des résultats de 2004 et 2006 de la gestion organisationnelle

N°	Composantes	Scores 2004	Domaine à améliorer	Scores 2006	Forces	Domaine à améliorer
11	Gouvernance	65%	<p>Absence d'un système de planification</p> <p>Améliorer la gestion des ressources humaines</p> <p>La couverture régionale est en phase de début</p> <p>Le centre de dépistage du CICDoc est logé dans les locaux du CNLAT. Les locaux sont à peine adaptés pour la clientèle ; il serait inapproprié pour le centre de référence régionale.</p> <p>La salle de cours du CNLAT a une capacité maximum d'une vingtaine de participants au cours d'une session de formation. Ce qui risquerait de poser des problèmes pour un centre régional.</p> <p>La salle de prélèvement est partagée avec le CNLAT. Ce qui pose des problèmes de confidentialité et de risque d'exploitation au BK Améliorer la gestion de la logistique</p> <p>Améliorer la faible utilisation des données</p>	79%	<p>Les rôles sont clairement définis.</p> <p>Existence d'un plan stratégique 2006-2008.</p> <p>Existence d'une équipe pluridisciplinaire de suivi évaluation.</p> <p>Plan de suivi évaluation du plan stratégique en cour.</p> <p>Existence de plan d'action consolidé annuel.</p> <p>Référentiels existants.</p> <p>Existence d'une Direction exécutive.</p> <p>Des ressources financières destinées à la formation du Personnel existent.</p> <p>Existence des manuels de formation.</p> <p>Visibilité du CICDoc au plan national et sous-régional.</p> <p>Collaboration avec les réseaux, associations et autres institutions.</p> <p>Existence de bâtiment administratif approprié.</p> <p>Existence d'un système informatisé de gestion.</p> <p>Suivi régulier (mensuel trimestriel...) de la gestion financière et comptable.</p> <p>Suivi régulier (mensuel trimestriel...) de la gestion financière.</p> <p>Existence de manuel de directives financières en matière de passation de marché.</p> <p>Personnel formé en matière de passation des marchés.</p> <p>Existence des outils de gestion de stocks.</p> <p>Recrutement d'un chargé de SE Disponibilité de superviseurs.</p> <p>Elaboration de rapports périodiques. Equipe de superviseurs formés.</p> <p>Existence de plan de travail.</p> <p>Existence de rapports d'activité.</p>	<p>Fonctionnement du bureau exécutif.</p> <p>Dotation d'un logiciel de suivi évaluation (MS/projet).</p> <p>Renforcement des capacités (formation, matériel) des acteurs pour la planification.</p> <p>Renforcer les capacités techniques des acteurs. Actualisation de la définition des postes.</p> <p>Implication des acteurs clés dans la prise de décision.</p> <p>Formaliser le plan de formation du Personnel. Elaboration d'un manuel de gestion du Personnel.</p> <p>Renforcer la visibilité du CICDoc dans tous les pays de la sous région et au niveau international.</p> <p>Renforcer le partenariat national et international.</p> <p>Prise en charge des charges locatives et de fonctionnement du CICDoc.</p> <p>Acquisition d'un logiciel comptable et financier adapté à la gestion des projets (Tompro).</p> <p>Acquisition d'un logiciel de comptabilité.</p> <p>Acquisition d'un logiciel de comptabilité.</p> <p>Informatisation du système de gestion.</p> <p>Acquisition d'un logiciel de collecte et de synthèse des données.</p> <p>Renforcer la capacité des acteurs dans le système de collecte d'analyse de données.</p> <p>Renforcer les acteurs clés à l'utilisation des données et la culture de l'information.</p> <p>Mettre en place un système de rétro information (feed back).</p> <p>Améliorer la communication entre les acteurs.</p>

12	Planification stratégique	38%		53%	
13	Suivi stratégique	65%		78%	
14	Planification opérationnelle	90%		92%	
15	Structure : fonctions et responsabilités	65%		70%	
16	Structure : Délégation des pouvoirs et prise de décisions	65%		50%	
17	Dotation en personnel et gestion des ressources humaines	38%		24%	
18	Présence régionale et couverture géographique	65%		67%	
19	Partenariat et réseautique	65%		85%	
20	Caractère adéquat de l'infrastructure physique	38%		96%	
21	Planification financière et budgétisation	65%		90%	
22	Caisse et banque	90%		89%	
23	Comptabilité et tenue des registres	65%		67%	
24	Passation de marchés	65%		61%	
25	Distribution, gestion des stocks et inventaires	65%		55%	
26	Assurance de la qualité des médicaments critiques, de matériel et de fournitures	NP		NP	
27	Systèmes de collectes de données	90%		63%	
28	Utilisation des données et culture de l'information	65%		70%	
29	Système de communication et comptes rendu entre acteurs	65%		78%	



Graphique 2: Comparaison des résultats 2004-2006 de la gestion de l'organisation



Le graphique de la gestion organisationnelle nous montre contrairement à celui de la gestion technique, une faible croissance dans l'ensemble qui est de 1,68 points. Or, les recommandations de 2004 ont emmené AWARE-HIV/AIDS à appuyer le renforcement des capacités du CICDOC par le recrutement d'un chargé du suivi et évaluation, la location et l'équipement de locaux qui servent de centre de dépistage, de bureaux, de salle de conférence, de salle de documentation ouvert au public, ainsi que la connexion à l'Internet pour répondre au besoin d'information et de communication.

Si en matière de gestion organisationnelle, le CICDOC possède des résultats visibles systématisés, des régressions dans l'ordre de 1 à 27 points sont toutefois à notifier au niveau des volets relatifs au Système de collecte de données, Passation des marchés, Caisse et banque, Structure : fonctions et responsabilités, Structure : Délégation des pouvoirs et prise de décisions, Dotation en personnel et gestion des ressources humaines. Cette contre performance se justifie par la faible implication des acteurs clés dans la prise de décision, les disfonctionnement du bureau exécutif et la gestion des ressources humaines. D'après les participants, ces résultats sont essentiellement liés au faible respect des normes et procédures en vigueur au sein du CICDOC en la matière.

Par conséquent les recommandations s'accroissent sur le renforcement des capacités (formation, matériel) des acteurs pour la planification, l'actualisation de la définition des postes et l'implication des acteurs clés dans la prise de décision, l'amélioration du système d'information et de communication

C. Marketing et Mobilisation des Ressources

Les 7 volets du marketing et mobilisation des ressources qui ont été réexaminés sont : Prise de conscience et stratégie de marché, Modes et filières de marketing, Image et promotion extérieures, Développement des ressources et gestion des propositions, Mise en œuvre du plan de marketing, Compétence de présentation et de représentation.

Le score moyen obtenu après consensus sur les capacités de marketing et mobilisation de ressources du CICDOC est de 61,85% soit une amélioration de 26,85 % par rapport aux 35% en 2004.

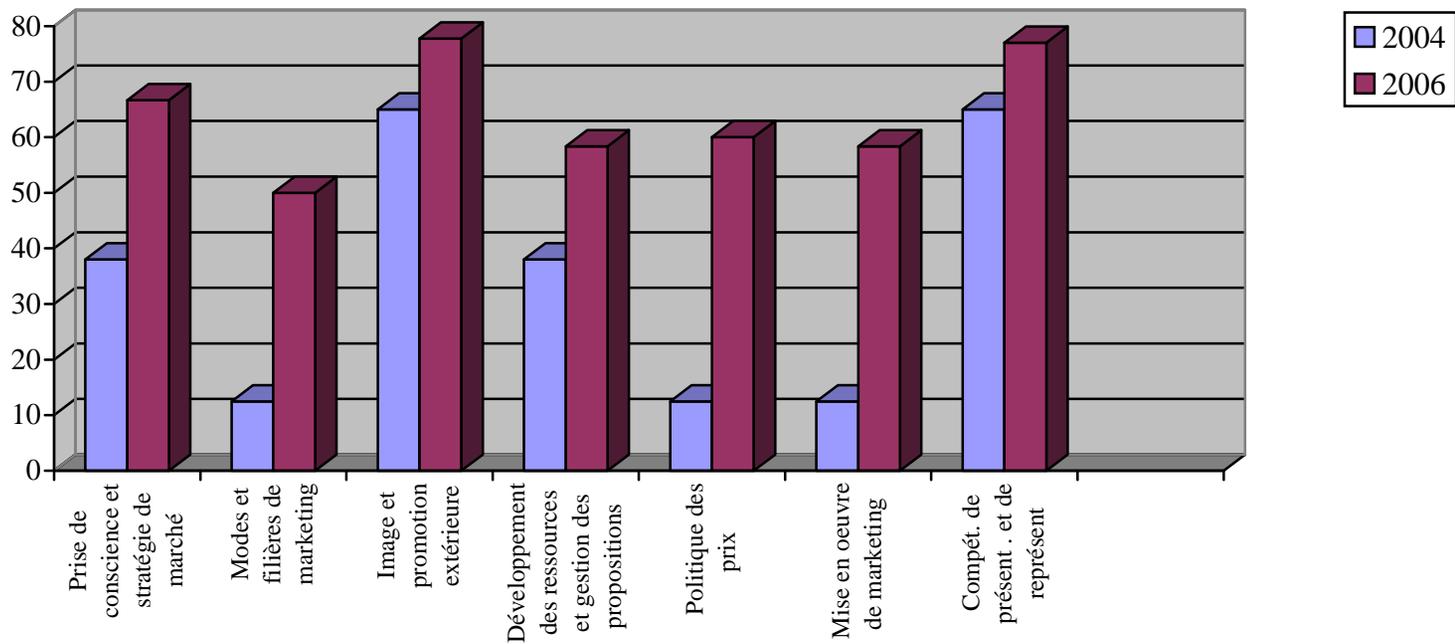
Le score global affecté à ce domaine en 2004 est de 35% ce qui traduit que le CICDoc était au stade initial de développement des activités de marketing. En 2006 ce score est de 61,85% ce qui veut dire qu'il est aujourd'hui au stade des résultats visibles systématisés.

Le tableau suivant indique la synthèse les points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores 2004 - 2006.

Tableau III : Comparaison des résultats de 2004 et 2006 du Marketing et Mobilisation des Ressources.

Composantes	Score 2004	Recommandations de 2004	Score 2006	Différences	Raisons	Recommandations
1- Prise de conscience et stratégie de marché	38%	- Mettre en place une stratégie marketing - Identifiées et formées un pool de personnes chargées du marketing	66,66%	+28,66%	- Existence d'un plan de marketing - Tâche de marketing confiée à un pool de personnes identifiées et formés	- Désigner un chargé de marketing - Former le personnel du CICDoc en marketing - formaliser les activités de marketing du CICDoc
2- mode et filières de marketing	12,5%	- Faire le lien entre le contrôle de qualité et le marketing	50%	+37,5%	Le problème de marketing est perçu comme une nécessité Activité de marketing déjà réalisés mais de façon occasionnel	- Création d'une base de données des contacts de marketing - Etablissement d'un partenariat avec les médias nationaux et internationaux - Renforcement et animation du site web (chargé le responsable de marketing de la conception du contenu et formé le technicien pour l'animation du site)
3- Image et promotion extérieures	65%		77,77%	+12,77%	Le CICDoc est une référence nationale et internationale dans le domaine du dépistage et de la formation	- Confection de cartes de visite - Élaboration d'un dossier de presse - Amélioration de la qualité des rapports - Mise au point d'un réseau de soutien à la promotion du CICDoc
4- Développement des ressources et gestion des propositions	38%		45%	+3,55%	Existence de compétences pour la rédaction des propositions	- Formation du personnel en rédaction de projets et propositions - Désigné un chargé de projets et constituer un pool de rédaction de projets - Mise en place d'un fichier pour le suivi des projets futurs des bailleurs
5- politique de détermination des prix	12,5%		60%	+47,5%	Certaines activités du CICDoc sont subventionnées	- <i>Créer des AGR</i> : soirée de gala, ouverture d'une pharmacie, ouverture d'un cyber, location de véhicule et de salle de conférence, service traiteur, construction d'un centre de formation avec des dortoirs
6- Mise en œuvre du plan de marketing	12,5%		58,33%	+45,83%	Existence d'un plan de marketing Existence d'une spécialiste en marketing	- Vulgariser le plan de marketing - Mettre en place un système de suivi du plan - Diversifier les sources de financement du plan
7- compétences de présentation et de représentation	65%		77%	+12%	Compétence du personnel (niveau supérieur) Disponibilité de l'outil informatique Les Correspondances officielles respectent les normes	- Formation du personnel du personnel à l'utilisation du logiciel Power point et autres - Formation en technique d'écoute active et d'expression orale

Graphique 3: comparaison des résultats 2004-2006 du marketing



Nous observons au niveau de ce graphe également une notable progression en 2006 de toutes les composantes du marketing par rapport à 2004. Les évolutions les plus expressives sont la politique d'établissement des prix (47,5), la mise en œuvre du plan de marketing (45,83), les modes et filières de marketing (37,5).

En effet, le soutien de AWARE-HIV/AIDS au renforcement des compétences en marketing a permis au terme d'une formation, d'élaborer un plan de marketing qui est déjà utilisé en attendant sa diffusion auprès des membres. Aussi, l'exécution en grande majorité des recommandations de 2004 explique ces avancées significatives. Le CICDOC a pris le soin de confier les tâches de marketing à un pool de personnes identifiées et formées. Depuis lors la nécessité du marketing est bien perçue pour la promotion du CICDoc comme une référence nationale et internationale dans le domaine du dépistage et de la formation. L'existence de compétences pour la rédaction des propositions, la Disponibilité de l'outil informatique et la connection à l'Internet, l'existence d'outils promotionnels tels que le Bulletin, le site web, les cartes de visite.

Cette progression ne doit pas voiler par ailleurs les insuffisances dans les composantes développement des ressources (45%), et mode et filières de marketing (50%) qui affichent les plus faibles notations. Les membres suggèrent donc essentiellement, pour optimiser les résultats ; de désigner un chargé de marketing et un chargé de projets, former le personnel du CICDoc en marketing, formaliser les activités de marketing du CICDoc, formation du personnel en rédaction de projets et propositions.

D. Approches du transfert des compétences

Les composantes du domaine du transfert des compétences qui ont été réévalués sont : Qualité des services d'expertise-conseil, Qualité de la formation extérieure, Formation et planification de l'assistance technique, Conseils et supervision, Documents et outils, Technologie pour le développement des capacités, exhaustivité de la démarche et autres méthodes de transfert des connaissances.

Le score moyen obtenu après consensus dans le domaine de Démarche de développement des capacités est de 77,95% en 2006 ; soit une amélioration de 9,95 points par rapport aux 68% de 2004.

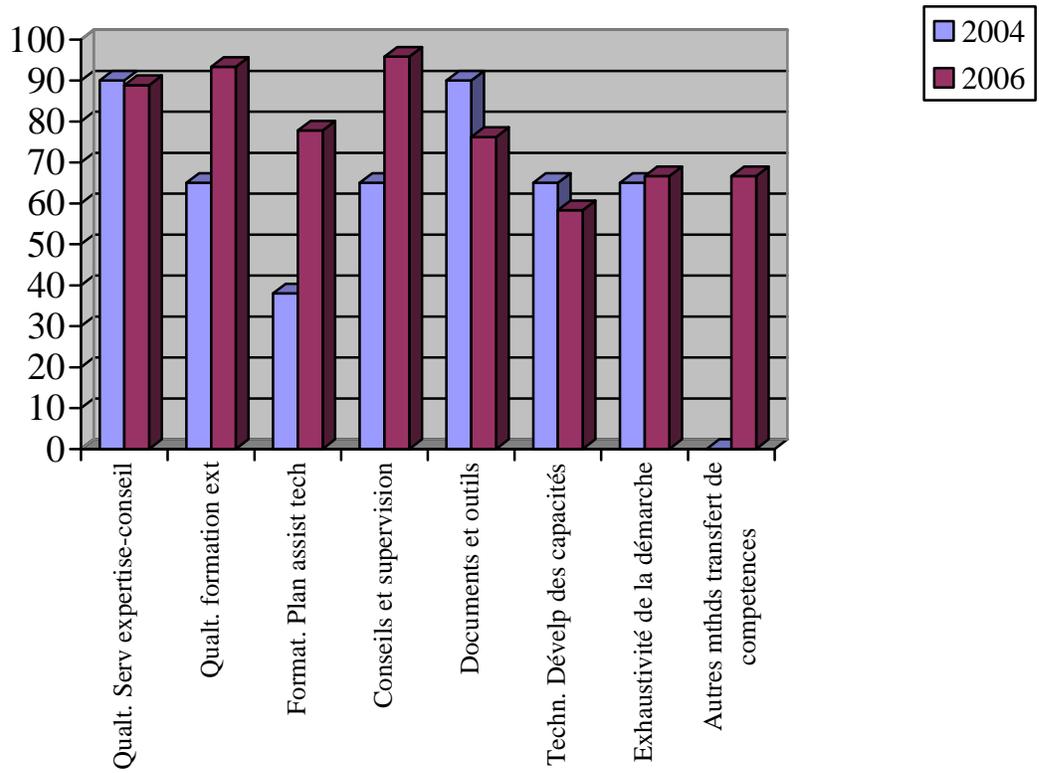
Le tableau suivant indique la synthèse les points forts, les raisons à l'appui des scores de consensus, les recommandations pour faire face aux défis ainsi qu'une comparaison des scores de 2004 et 2006.

Tableau IV : Comparaison entre les résultats de 2004 et 2006 du transfert des compétences

Composantes	Score 2004	Recommandations de 2004	Score 2006	Différences	Raisons	Recommandations
I- Qualité des services d'expertise-conseil	90%	- Développer un outil d'évaluation du volet qualité des services d'expertise	88,88%	+1,12%	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils de contrôle de la qualité de services sont élaborés mais pas dans tous les domaines d'activités du CICDOC <ul style="list-style-type: none"> - C'est surtout dans le domaine de la formation; des services de CDV et de la gestion comptable - L'organisation n'exploire pas suffisamment l'environnement pour identifier les besoins de formation. - Elle se contente de recevoir de façon passive les demandes d'offre de formation de ses partenaires <ul style="list-style-type: none"> Insuffisance des outils d'évaluation du volet formation et planification de l'assistance technique - Nous pensons que la question N° 3 est non applicable et les autres très satisfaisantes. - Le conseil et la supervision sont les domaines privilégiés du CICDOC - Le service documentaire existe et fonctionne, mais il n'est pas complet et ne répond pas aux normes d'un service documentaire de qualité. - Il manque surtout l'accès à internet. - CICDOC possède des instruments modernes pour la formation, mais il n'a aucune expérience de la formation à distance - Les curricula élaborés possèdent des guides et des instruments d'évaluation - Un plan de suivi évaluation vient d'être validé 	<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et mettre en œuvre les outils pour tous les domaines d'activités - Mettre régulièrement à jour les outils utilisés - L'organisation doit apprendre à être plus « offensive », et aller chercher tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des besoins de formation et proposer ses services <ul style="list-style-type: none"> Compléter et améliorer les outils d'évaluation - Il faut améliorer et systématiser le système de suivi de l'encadrement. - Élaborer des outils d'évaluation pour la documentation <ul style="list-style-type: none"> - Approvisionner la documentation - Actualiser les documents - Assurer l'accès à Internet - Développer la formation à distance - Élaborer des outils d'évaluation du volet - Élaborer des outils d'évaluation du volet <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer les capacités infrastructurelles et matérielles de CICDOC

					<ul style="list-style-type: none"> - CICDOC appui l'état dans la mise en place de politiques, normes et directive de la lutte contre le VIH/SIDA - CICDOC a mis en place des services et structures permettant de mettre en pratique les connaissances à travers des stages - CICDOC mène des activités de plaidoyer pour le développement des associations à la base
2- Qualité de la formation extérieure	65%	- Mettre en place un plan de carrière pour les formateurs	93,33%	+28,33%	
3- Formation et planification de l'assistance technique	38%	- Confectionner une brochure contenant les domaine d'assistance par an	77,77%	+39,77%	
4- Conseils et supervision	65%	- Créer des outils de suivi des encadreurs	95,83%	+30,83%	
5- Documents et outils	90%	- Recycler les documentalistes	76,19%	- 13,81%	
6- Technologie pour le développement des capacités	65%	- Doter en matériel informatique pour la formation	58,33%	- 6,67%	
7- exhaustivité de la démarche	65%		66,66%	+1,66%	
8- Autres méthodes de transfert des connaissances	NE		66,66%		

Graphique 4: Comparaison des résultats 2004-2006 de la démarche de développement des capacités



Le transfert des compétences a connu une croissance globale de 9,95 points. Les progrès se situent au niveau des volets Qualité de la formation extérieure, Formation et planification de l'assistance technique, Conseils et supervision, Documents et outils.

La majorité des recommandations de 2004 ont été exécutées. Elles portaient sur le développement des outils d'évaluation du volet qualité des services d'expertise, Mise en place du plan de carrière pour les formateurs, Recyclage des documentalistes, Dotation en matériel informatique pour la formation. AWARE-HIV/AIDS a contribué à la dotation en matériel informatique et au développement des outils de suivi et évaluation.

Aussi le CICDOC mène-t-il des activités de plaidoyer pour le développement des associations à la base, d'appui à l'état dans la mise en place de politiques de normes et directives de la lutte contre le VIH/SIDA, la mise en place des services et structures permettant d'allier formation théorique et pratique à travers des stages, les curricula élaborés possèdent des guides et des instruments d'évaluation, un plan de suivi évaluation vient d'être validé.

Toutes fois, la stratégie de conquête du marché n'est pas suffisamment active.

Tous les autres volets ont régressé ; Qualité des services d'expertise-conseil (-1,12), Technologie pour le développement des capacités (-6,67). D'autres méthodes de transfert des connaissances sont venues renforcer les performances du CICDOC (66,66%). En effet, Les outils de contrôle de la qualité de services ne sont pas élaborés dans tous les domaines, - Le service documentaire existe et fonctionne, mais il n'est pas complet et ne répond pas aux normes d'un service documentaire de qualité, - le CICDOC possède des instruments modernes pour la formation, mais il n'a aucune expérience de la formation à distance. Pour ce faire, les membres ont suggéré d'améliorer le positionnement du CICDOC en tant qu'institution de référence nationale et sous-régionale en matière de formation en counselling et dépistage.

V. PLAN D'ACTION 2006

A. PLAN D'ACTION DE LA GESTION ORGANISATIONNELLE

Composante	Recommandation	Niveau de priorité (1, 2, 3)	Pour la priorité 1 uniquement – Quelles actions spécifiques pour la mise en œuvre de la recommandation ?	Qui est la personne responsable de l'activité ?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée ?	Ressources requises ?	Indicateur de réalisation - Processus - Résultat ou Impact
11. Gouvernance	1. Améliorer le fonctionnement du bureau exécutif.	1	Renouveler les instances de la structure. Impliquer tous les membres du bureau dans le processus d'orientation.	Président	Jan.-Mars 2007		Nouvelles instances mise en place. PV de réunions périodique
12. Planification stratégique	1. Diffuser le plan stratégique		Mettre en œuvre le plan stratégique élaboré	Directeur Exécutif	2006-2008		Plan stratégique mis en œuvre
13. Suivi stratégique	1. Dotation d'un logiciel de suivi évaluation.	1	Acquérir un logiciel de gestion de base de données et de suivi évaluation	Chargé du Suivi Evaluation	Oct.-Déc. 2006		Logiciel installé et utilisé
14. Planification opérationnelle	1. Renforcement des capacités (formation, matériel) des acteurs pour la planification.	1	Former les acteurs impliqués en planification des projets et programme	Chargé du Suivi Evaluation	Oct.-Déc. 2006		Rapport de formation
15. Structure : fonctions et responsabilités	1. Renforcer les capacités techniques des acteurs. 2. Actualisation de la définition des postes.	1 2	Former les acteurs en fonction de leur domaine technique. Redéfinir l'organigramme et les postes	Administrateur Gestionnaire.	Oct.2006 - Mars 2007		formation. de Organigramme élaboré et TDR des postes définis
16. Structure : Délégation des pouvoirs et prise de décisions	1. Implication des acteurs clés dans la prise de décision.	1		Directeur Exécutif		Rapport	
17. Dotation en personnel et gestion des ressources humaines	1. Formaliser le plan de formation du Personnel. 2. Elaborer un manuel de gestion du Personnel. 3. Elaborer un plan de carrière du personnel	1 2 3	Elaborer un plan de formation. Elaborer un manuel de gestion du personnel. Définir un plan de carrière	Chargé de la formation.	Jan.-Mars 2007		Plan de formation élaboré Manuel de gestion du personnel disponible. Plan de carrière du personnel disponible.
18. Présence régionale et couverture	1. Renforcer la visibilité du CICDoc dans tous les pays de la sous région et au niveau	1	Construire et dynamiser le site Internet du CICDoc	Chargé de la Communication et de la mobilisation	Oct.-Déc. 2006		Le Site du CICDoc est fonctionnel et

géographique	international.			des ressources			actualisé
19. Partenariat et réseautique	1. Renforcer le partenariat national et international.	1	Elargir le réseau au plan national. Rechercher de nouveaux partenaires techniques et financiers au plan national et international	Chargé de la Communication et de la mobilisation des ressources	Oct. 2006.-Déc. 2007		associations intégrées. Conventions de partenariats signées
20. Caractère adéquat de l'infrastructure physique	1. Prise en charge des charges locatives et de fonctionnement du CICDoc. 2. Acquisition de parcelle et construction du siège du CICDoc	1 2	Mobiliser les ressources financières pour assurer les charges de fonctionnement du CICDoc	Directeur Exécutif	Oct.-Déc. 2006	Nouvelles	Conventions de financement signées
21. Planification financière et budgétisation	1. Acquisition d'un logiciel comptable et financier adapté à la gestion des projets (Tompro).	1	Mobiliser les ressources financières pour acquérir le logiciel	Administrateur Gestionnaire	Oct.-Déc. 2006		Logiciel installé et utilisé
22. Caisse et banque							
23. Comptabilité et tenue des registres							
24. Passation de marchés	1. Renforcer le processus de passation de marchés	1	Réviser les directives financières en matière de passation de marché.	Administrateur Gestionnaire	Oct.-Déc. 2006		Documents révisés des directives.
25. Distribution, gestion des stocks et inventaires	1. Informatisation du système de gestion.	1	Mobiliser les ressources financières pour acquérir le logiciel de gestion de stock		Oct.-Déc. 2006		Logiciel installé et utilisé
26. Assurance de la qualité des médicaments critiques, de matériel et de fournitures				Chargé du Laboratoire et des médicaments			
27. Systèmes de collectes de données	1. Acquisition d'un logiciel de collecte et de synthèse des donnés. 2. Renforcer la capacité des acteurs dans le système de collecte d'analyse de données.	1 2	Acquérir un logiciel de gestion de base de données et de suivi évaluation	Chargé du Suivi Evaluation	Oct.-Déc. 2006		Logiciel installé et utilisé
28. Utilisation des données et culture de l'information	1. Renforcer les capacités des acteurs clés à l'utilisation des données et la culture de l'information. 2. Mettre en place un système de rétro information (feed back).		Former les acteurs impliqués en planification des projets et programme	Chargé du Suivi Evaluation	Oct.-Déc. 2006		Rapport de formation
29. Système de communication et comptes rendu entre acteurs	1. Améliorer la communication entre les acteurs		Organiser des rencontres périodiques entre les acteurs	Directeur Exécutif			PV de réunion disponibles

1 : Haute priorité
2 : Moyenne

B. PLAN D'ACTION DU MARKETING

Composante	Recommandation	Niveau de priorité (1,2,3)	Pour la priorité 1 uniquement – quelles actions spécifiques pour la mise en œuvre de la recommandation	Qui est la personne responsable de l'activité	Quand est ce que cette activité sera finalisée	Ressources requises	Indicateurs de réalisation - processus - résultats ou impacts
1- Prise de conscience et stratégie de marché	- Désigner un chargé de marketing - Former le personnel du CICDoc en marketing - formaliser les activités de marketing du CICDoc	1- Désigner un chargé de marketing	Elaborer et diffuser des termes de référence du chargé de marketing	Vice président du CICDoc	Août 2006		nombre de personnes ayant pris connaissance des TDR
			Identifier les compétences en mesure d'assurer la tâche	Bureau du CICDoc	D'ici fin septembre		nombre de personnes identifiées en mesure d'assurer la tâche
			Désigner un chargé de marketing	Bureau du CICDoc	D'ici mi octobre		un chargé de marketing est désigné
		2 - Former le personnel du CICDoc en marketing	Elaborer des termes de références de la formation	Le responsable du pool formation	D'ici mi septembre		le draft des TDR est disponible
			Mobiliser les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires	Bureau du CICDoc	D'ici fin octobre		les ressources nécessaires sont disponibles
			Animer la formation	Formateurs	Début novembre		nombre de personnes ayant participés à la formation
			Réaliser le suivi des participants après la formation	Les formateurs	Après la formation		nombre de visites de suivi réalisés

2- mode et filières de marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Création d'une base de données des contacts de marketing - Etablissement d'un partenariat avec les médias nationaux et internationaux - Renforcement et animation du site web (chargé le responsable de marketing de la conception du contenu et formé le technicien pour l'animation du site) 	1-Création d'une base de données des contacts de marketing	<ul style="list-style-type: none"> Collecter les données sur les contacts de marketing Créer la base de données et l'actualiser régulièrement Identification et prise de contact avec les médias représentés au Burkina Faso Signer des conventions avec les médias Former le technicien en animation du site web 	<ul style="list-style-type: none"> Chargé de marketing Informaticien Chargé de marketing Vice Président Responsable du pool formation 	<ul style="list-style-type: none"> Fin novembre Mi décembre Mi janvier Fin janvier Septembre 	<ul style="list-style-type: none"> le nombre de contacts disponibles base de données disponible nombre de contacts de médias pris nombre de conventions signées le site web est fonctionnel
		2- Etablissement d'un partenariat avec les médias nationaux et internationaux				
		3- Renforcement et animation du site web (chargé le responsable de marketing de la conception du contenu et formé le technicien pour l'animation du site)				

3- Image et promotion extérieures	<ul style="list-style-type: none"> - Confection de cartes de visite - Élaboration d'un dossier de presse - Amélioration de la qualité des rapports - Mise au point d'un réseau de soutien à la promotion du CICDoc 	1- Élaboration d'un dossier de presse	Recueillir toutes les informations sur le CICDoc	Pool communication	Septembre		Draft du dossier de presse disponible
			Mettre en application une procédure de passation de marché	Administrateur	Octobre		Nombre de dossiers de presse édités
			Editer et diffuser le dossier de presse	Pool communication			Nombre de médias ayant reçu le dossier de presse
			Mettre en application une procédure de passation de marché	Administrateur	Septembre		Nombre de personnes ayant reçu les cartes de visites
		Mettre en application une procédure de passation de marché	Administrateur	Septembre		Nombre de rapports édités disponibles	
		2- Confection de cartes de visite	Identification de personnes ressources et plaidoyer	Chargé de marketing	Novembre		Nombre de personnes ayant adhéré au réseau de soutien
		3- Amélioration de la qualité des rapports	Suivi du fonctionnement du réseau	Chargé de marketing	Décembre 2007		Le nombre de personnes ou de structures touchées Par le réseau
		4- Mise au point d'un réseau de soutien à la promotion du CICDoc					
4- Développement des ressources et gestion des propositions	<ul style="list-style-type: none"> - Formation du personnel en rédaction de projets et propositions - Désigné un chargé de projets et constituer un pool de rédaction de projets - Mise en place d'un fichier pour le suivi des projets futurs des bailleurs 	Désigné un chargé de projets et constituer un pool de rédaction de projets	Elaboration des termes de références du chargé de projet	Vice président	Août		Nombre de personnes ayant pris connaissance des TDR
			Identification des compétences	Bureau	Septembre		Nombre de personnes identifiées en mesure d'assurer la tâche
			Identification du chargé de projet	Bureau	Septembre		Un chargé de projet est désigné
		Mise en place d'un fichier pour le suivi des projets futurs des bailleurs	Identifier des bailleurs potentiels du CICDoc	Chargé de marketing	Octobre		Liste des bailleurs potentiels du CICDoc disponible
		Identifier et contacter un point focal au sein des		Chargé de projet	Octobre		le nombre de points focaux identifiés et contactés
							le fichier pour le suivi des projets futurs des bailleurs est disponible

			bailleurs Créer et actualiser le fichier des projets futurs des bailleurs Elaborer des termes de références de la formation Mobiliser les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires Animer la formation Réaliser le suivi des participants après la formation	Chargé de projet Responsable du pool formation	Novembre Janvier 2007		les TDR de la formation sont élaborés les ressources nécessaires sont disponibles nombre de participants à la formation nombre de visites de suivi organisées par les formateurs
5- politique de détermination des prix	- Créer des AGR : soirée de gala, ouverture d'une pharmacie, ouverture d'un cyber, location de véhicule et de salle de conférence, service traiteur, construction d'un centre de formation avec des dortoirs						
6- Mise en œuvre du plan de marketing	- Vulgariser le plan de marketing - Mettre en place un système de suivi du plan - Diversifier les sources de financement du plan						
7- compétences de présentation et de représentation	- Formation du personnel du personnel à l'utilisation du logiciel Power point et autres - Formation en technique d'écoute active et d'expression orale						

C. PLAN ACTION DE LA GESTION TECHNIQUE

Composante	Recommandation	Niveau de priorité (1,2,3)	Pour la priorité 1 uniquement – quelles actions spécifiques pour la mise en œuvre de la recommandation	Qui est la personne responsable de l'activité	Quand est ce que cette activité sera finalisée	Ressources requises	Indicateurs de réalisation - processus - résultats ou impacts
1	Connections à l'Internet dans tous les pools	1	Équiper tous les pools En matériel informatique Installer le téléphone	Responsable du matériel	Fin août		La connection est faite
2	Organiser un atelier de révision du document de normes et directives sur la qualité	2	Contacter les leaders communautaires Inviter les personnes ressources pour la révision des normes et directives de qualité	Vice président	Fin 2006		Rapport et document révisé
3	Organiser des sorties de défolement, de décompression pour les conseillers	1	Déterminer la date de sortie Informers les conseillers Identifier les sites de sortie	Responsable pool dépistage	Décembre 2006		Rapport de sortie
4	Véhiculer l'information dans tous les services	1	Organiser des réunions Utiliser le net pour partager l'information	Les responsables de pool	Juillet 2006	Ressources humaines	Tout le personnel est au même niveau d'information
5	- Renforcer la communication avec les clients des autres pays	1	Initier des rencontres de concertation internationales	Le responsable de communication	Fin septembre		L'information est partagée
	- Instaurer une communication active avec les autres associations non membres du CIC Doc	1	Initier des rencontres nationales avec les autres associations	Le responsable de communication	Fin septembre		L'information est partagée

6	Renforcer l'implication communautaire dans le processus de planification des activités	1	Inviter les leaders d'opinion aux rencontres de planification des activités CIC Doc	Le chargé des relations avec les associations	Janvier 2007		La communauté est impliquée dans la planification
7	- Revoir les délais d'attentes des résultats du dépistage a 24h - Augmenter les jours de prestation des médecins	1	Mettre en place un labo propre au CIC Doc Augmenter le nombre de vacations des médecins	Le responsable volet labo Le responsable de PEC	Janvier 2007 Janvier 2007		Le labo est fonctionnel Le nombre de vacations a augmenté
8	- Elaborer des standards de qualité pour tous les services - Former tous les responsables d'activité en assurance qualité	1 1	- Elaborer des principes de qualité - Former les responsables	Le vice président Le vice président	Février 2007 Février 2007		Curricula disponibles Responsables formés
9	- Renforcer la communication avec les communautés - Renforcer le service suivi évaluation	3 2	Inviter les leaders d'opinion à la planification des activités Affecter du personnel au suivi évaluation succès	Le responsable de communication Le responsable suivi évaluation	Décembre 2006 Décembre 2006		Liste de présence Personnel affecté
10	RAS						

1: Haute priorité
2: Moyenne
3: Faible

D. PLAN D'ACTION DU TRANSFERT DES COMPETENCES

Composante	Recommandation	Niveau de Priorité (1, 2,3)	Pour la priorité 1 uniquement quelles actions spécifiques pour la mise en œuvre de la recommandation ?	Qui est la personne responsable de l'activité ?	Quand est-ce que cette activité sera finalisée	Ressources requises ?	Indicateur de réalisation -Processus -Résultat ou Impact
QUALITE DES SERVICES D'EXPERTISE-CONSEIL	*Elaborer des outils pour évaluer le volet qualité des services d'expertise conseil	1- Elaborer des outils pour évaluer le volet qualité des services d'expertise conseil	Elaborer des termes de référence pour la production d'outils d'évaluation du volet Appel à candidature Recruter les consultants pour l'élaboration des outils d'évaluation de la qualité des services d'expertise organiser une rencontre de validation des outils Former les prestataires à l'utilisation des outils	vice président Administrateur Administrateur Charge de formation Consultants	Octobre 2006 Février 2007 Mars 2007 mai 2007 mi -juin 2007 fin juin 2007		Les TDR sont disponibles Les dossiers de candidature sont disponibles Les consultants sont recrutés Les outils d'évaluation du volet sont produits La rencontre de validation est organisée Les outils sont validés Les prestataires sont formés à l'utilisation des outils Une équipe de supervision est disponible et opérationnelle
	*Mettre en œuvre les outils d'évaluation du volet qualité des services d'expertise conseil	2 - Mettre en œuvre les outils d'évaluation du volet qualité des services d'expertise conseil	Mettre en place une équipe de supervision Organiser des activités de supervision de la qualité des services d'expertise conseil	Président coordonnateur	Août 2007		Les rapports de supervision sont disponibles Les services d'expertise conseil sont performants
	*Mettre régulièrement	3-Actualiser les outils de	Organiser une rencontre de				Les outils sont révisés

							révisé -Les prestataires sont compétents
DOCUMENTS ET OUTILS	*Elaborer des outils d'évaluation pour la documentation	2- Approvisionner la documentation	Mettre en place un système d'abonnement aux revues nationales sous –régional et international Fournir les documents des grandes rencontres à la documentation	Administrateur Président	Janvier 2007		La documentation possède des revues les documents des grandes rencontres sont fournis à la documentation
	*Approvisionner la documentation *Assurer l'accès à Internet	3- Assurer l'accès à Internet 1 Elaborer des outils d'évaluation pour la documentation	Rendre disponible les ordinateurs dans la salle de documentation Se connecter à Internet Elaborer des termes de référence pour la production d'outils d'évaluation pour la documentation Appel à candidature Recruter les consultants pour l'élaboration des outils d'évaluation de la qualité des services d'expertise organiser une rencontre de validation des outils Former les prestataires à l'utilisation des outils Mettre en place une équipe de supervision	Administrateur Administrateur	Juillet 2007		Les ordinateurs sont disponibles dans la salle de documentation
TECHNOLOGIE DU DEVELOPPEMENT	*Développer la formation à distance * Elaborer des outils d'évaluation du volet	1 Développer la formation à distance 2 Elaborer des outils d'évaluation du volet	Former une équipe à la formation à distance				
EXHAUSTIVITE DE LA DEMARCHE	*Elaborer les outils d'évaluation du volet	1 Elaborer les outils d'évaluation du volet	Former une équipe pour le suivi du volet				

VI. PROCHAINES ETAPES

1. Peaufiner le plan d'action dont le premier draft sera soumis à AWARE-HIV/AIDS
2. Présentation des plans stratégique, marketing, suivi et évaluation
3. Choix d'activités à appuyer par le Projet AWARE-HIV/AIDS
4. Responsabilisation du chargé du suivi et évaluation du CICDOC, pour le suivi du plan d'action

VII. CONCLUSION

Au terme de la seconde évaluation des capacités de gestion du CICDOC, les facilitateurs et l'équipe actuelle notent une progression globale, satisfaisante, de 12,12 points. De 61,75% en 2004, le CICDOC est passé à 73,86% en 2006 avec l'appui technique et financier d'AWARE-HIV/AIDS. Cette évaluation a permis de mettre en lumière les progrès réalisés en deux ans de collaboration avec AWARE-HIV/AIDS, depuis le premier TOCAT en 2004. Elle a en outre permis de voir les domaines du CICDOC qui restent à améliorer. Par conséquent, pour assurer une pérennisation des acquis, le CICDOC en tant qu'institution de référence en formation pour le conseil et dépistage, est invité entre autres recommandations, à diversifier ses bailleurs, développer son partenariat technique et renforcer le transfert des compétences.

viii. ANNEXES

LISTE DES PARTICIPANTS AU TOCAT 2006 DU CICDOC

Nom et Prénoms	Organisation	Fonction	Groupe de TOCAT	Email	Téléphone
Bagré Jacob	CICDOC	Pool communication	Marketing	bagrejac@yahoo.fr	(00226) 70 75 28 82
Drabo Bernadette	CICDOC	Coordinatrice centre Excellence	Gestion technique	drabobernadette@yahoo.fr	(00226) 70 23 87 10/ (00226) 50 31 41 59
Gomgnimbou Adoubé Joël	CICDOC	Administrateur gestionnaire	Gestion organisationnelle	Joeladoube@hotmail.com	(00226) 70 24 46 32
Ido B Joseph	CICDOC	Suivi et évaluation	Marketing	bilelejo@yahoo.fr	(00226) 70 23 48 54
Kafando Zio Djamila	CICDOC	Pool communication	Marketing	Ziodjamila@yahoo.fr	(00226) 70 24 67 20
Koala Lucien	CICDOC	Pool supervision	Développement des capacités	koalalucas@yahoo.fr	(00226) 70 27 09 36
Rouamba Didier Joël	CICDOC	Charge de formation	Développement des capacités	rouambadjoel@yahoo.fr	(00226) 70 24 86 60
Sanfo Ali	CICDOC	Comptable	Gestion organisationnelle	Sanfoali2005@yahoo.fr	(00226) 70 13 47 48
Somda Der Eric	CICDOC	Suivi et évaluation	Gestion organisationnelle	ericsonda@yahoo.fr	(00226) 70 24 38 55
Somda Idovidé	CICDOC	Centre ressources	Gestion technique	Somda_ido@yahoo.fr	(00226) 70 28 87 97
Yaméogo Edouard	CICDOC	Dépistage	Gestion technique	Yedouard2002@yahoo.fr	(00226)70 23 60 91
Tapsoba Jean-Marie	CICDOC	Vice-président	Développement des capacités	Tapsoba7@yahoo.fr	(00226) 70 75 37 94
N'tamon Edichi Yvette	AWARE-HIV/AIDS	Stagiaire	AWARE-HIV/AIDS	jyvetta@yahoo.fr	(00225) 07 97 80 95
Alpha Mamadou Bah	AWARE-HIV/AIDS	Responsable du développement des capacités	AWARE-HIV/AIDS	Mbah@awarehiv.org	(00233) 275044544 (00233) 243331504

PROGRAMME DU TOCAT 2006 DU CICDOC

Horaire	Mardi	Mercredi	Jeudi
9 :00-10 :00	Présentation des participants et Présentation du TOCAT: Méthodologie et outils	Consensus des groupes	
10 :00-10 :15	Pause café		
10 :15-13 :00	Evaluations individuelles	Consensus des groupes	Plénières
13 :00-14 :00	Pause déjeuner		
14 :00-16 :00	Consensus des groupes	Plénières	Plan d'action et prochaines étapes

